


Принято на заседании
педагогического совета
(протокол от 31.08.2015г. № 1)

Утверждаю
Директор школы  В.Воротеляк
(приказ от 31.08.2015г. № 652)



Положение
о портфолио достижений обучающихся 5 – 9 классов ФГОС ООО
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных
предметов г.Шебекино Белгородской области»

Общие положения

- 1.1. Данное положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано в соответствии с п.13 ст.28, п.5 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с п.18.1.3.4. Стандарта основного общего образования (приказ министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г.№1897 (Зарегистрирован Минюстом России 1 февраля 2011г., регистрационный № 19644) «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования», с образовательной программой ООО МБОУ «СОШ№5 с УИОП г.Шебекино Белгородской области»
- 1.2. Портфель достижений обучающихся 5 – 9 классов, реализующих ООП ООО(далее Портфель достижений) – часть системы внутришкольного мониторинга образовательных достижений и является инструментом динамики образовательных достижений обучающихся.
- 1.3. Портфель достижений относится к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т.д.).
- 1.4 .Цели портфолио:
 - Стимулирование и/или поддержание учебной мотивации обучающихся, поощрение их активности, самостоятельности, расширение возможностей обучения и самообучения, развитие навыков рефлексивной и оценочной (в том числе и самооценочной) деятельности, содействие становлению избирательности познавательных интересов, повышение статуса ученика;
 - использование обучающимися портфеля достижений при выборе направлений профильного образования.
- 1.5 . Основные задачи при составлении Портфеля достижений:
 - поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
 - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
 - формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействовать индивидуализации образования обучающихся;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
 - обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;

- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся. Оценка тех или иных достижений входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

1. Функции Портфеля достижений

Портфель достижений реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет учащихся, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2. Содержание Портфеля достижений

Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим учащимся совместно с учителями-предметниками, классным руководителем и при участии семьи.

3.1. Разделы Портфеля достижений

1. Характеристика выпускника 4-го класса. Фиксируются стартовые показатели сформированности планируемых предметных и метапредметных результатов на уровне начального общего образования (данный раздел формируется с 1.09.2014 г. для учащихся, освоивших ФГОС НОО).

2. Достижение планируемых предметных результатов. Количество подразделов данного раздела определяется количеством предметов, реализуемых в данном классе, согласно учебному плану. По всем предметам учебного плана фиксируются достижения планируемых предметных результатов в оценочных листах за стартовые, рубежные и итоговые работы.

3. Достижения планируемых метапредметных результатов.

Данный раздел содержит следующие подразделы:

Комплексные работы. Фиксируются достижения планируемых метапредметных результатов в оценочных листах за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;

Индивидуальный проект и лист оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта;

Диагностические карты по формированию метапредметных результатов. Материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения междисциплинарными программами которые ведут учителя, классные руководители, педагог- психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса.

3. Внеучебные достижения.

Включаются результаты, достигнутые обучающимся в ходе внеучебной деятельности, в таких формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

Портфель достижений представляет собой папку с файлами, имеющая титульный лист (приложение № 1), папка должна иметь разделы: «Характеристика выпускника 4-го класса», «Достижение планируемых предметных результатов», «Достижение планируемых метапредметных результатов», «Внеучебные достижения».

Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, — об

основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного общего образования, закреплённых в федеральном государственном образовательном Стандарте.

5. Порядок формирования портфеля достижений.

5.1. Портфель достижений ученика является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО.

5.2. Период составления Портфель достижений – 5 - 9 класс. Портфель достижений оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.3. Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений систематическое заполнение, знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5.4. Портфель достижений хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ученика в нем. При переводе ученика в другое образовательное учреждение Портфель достижений выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ученика.

5.5. В формировании Портфель достижений участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

5.6. Обучающиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;

- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфель достижений, достоверность сведений, предоставленных в Портфель достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;

- могут презентовать содержание своего Портфель достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

5.7. Учащийся имеет право включать в Портфель достижений дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Также в конце учебного года вкладывают выполненный индивидуальный проект (исследовательскую работу) и совместно с классным руководителем проводят самооценку индивидуальных достижений по каждому разделу портфеля достижений. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия учащегося не допускается.

5.8. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфель достижений ;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфель достижений;

- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфель достижений;

- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфель достижений;

- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями.

5.9. Учителя – предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфель достижений;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;

- каждой четверти пополняют содержание портфеля достижения оценочными листами (приложение № 2);
- пишут рецензии, отзывы на индивидуальные проекты, подводят итоги выполнения за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе.

5.10. Администрация школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфеля достижений, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном учреждении.

6. Презентация Портфеля достижений учащихся школы.

6.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

6.2. Презентация Портфеля достижений обучающихся может проходить в форме выставок Портфеля достижений.

6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

7. Подведение итогов работы.

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и Портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на третью ступень обучения.

7.2. Оценка как отдельных составляющих Портфеля достижений, так и Портфеля достижений в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

7.3. Анализ Портфеля достижений и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

7.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфеля достижений целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

7.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфеля достижений формируется итоговая оценка.

Итоговая оценка выпускника формируется на основе:

- результатов внутришкольного мониторинга образовательных достижений по всем предметам, зафиксированных в оценочных листах, в том числе за промежуточные и итоговые комплексные работы на межпредметной основе;
- оценок за выполнение итоговых работ по всем учебным предметам;
- оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта;
- оценок за работы, выносимые на государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА).

На основании этих оценок делаются выводы о достижении планируемых результатов (на базовом или повышенном уровне) по каждому учебному предмету, а также об овладении

обучающимся основными познавательными, регулятивными и коммуникативными действиями и приобретении способности к проектированию и осуществлению целесообразной и результативной деятельности.

Педагогический совет образовательного учреждения на основе выводов, сделанных классными руководителями и учителями отдельных предметов по каждому выпускнику, рассматривает вопрос об успешном освоении данным обучающимся основной образовательной программы основного общего образования и выдачи документа государственного образца об уровне образования — аттестата об основном общем образовании.

7.7. По результатам оценки Портфеля достижений учащихся проводится образовательный рейтинг для организации индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 5 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ГОРОДА
ШЕБЕКИНО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОРТФЕЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ
по реализации ООП ООО

Авериной Дарьи

период ведения: 1.09.2015 г. – 1.06.2020 г.

Приложение № 2
Примерный образец оформления оценочного листа

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с УИОП
города Шебекино Белгородской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

_____ (ФИ)

по _____

класс _____

Дата проведения работы	Тема работы	Перечень планируемых предметных результатов, выносимых на данную работу	Уровень освоения каждого результата	Общая отметка
Итоговая отметка за _____ класс				

Подпись учителя _____